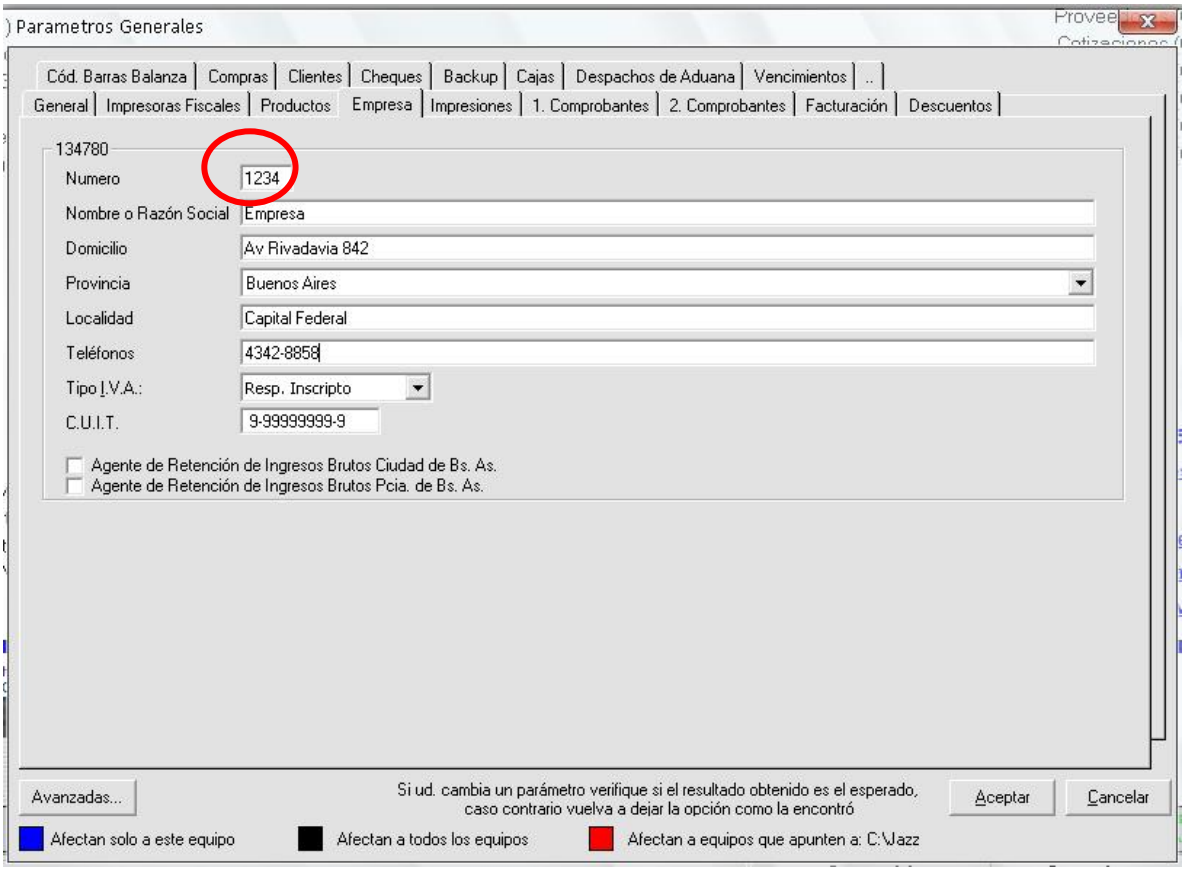
Jazz Fácil

1. Configuración de Empresa.....
2. Configuración de Comprobantes .....
3. Impresión de facturas.....
4. Carga de facturas abonadas.....
5. Informes .....

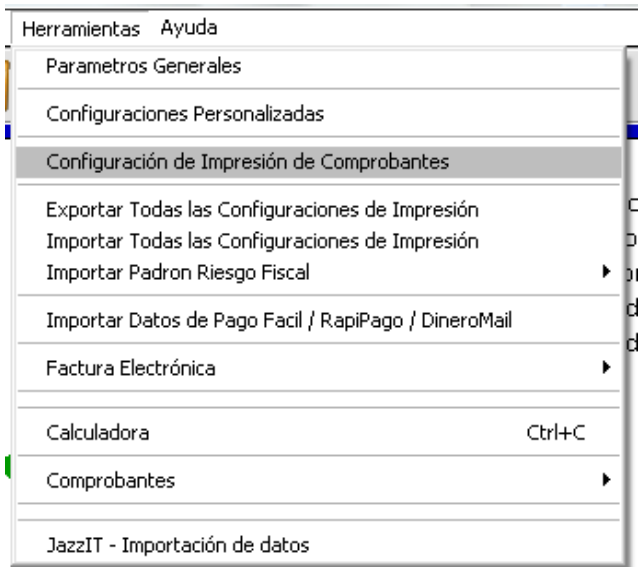
Configuración de Empresa

Lo primero que debemos hacer es cargar los datos de nuestra empresa, un punto muy importante es el primer campo (**Número**). Ahí debemos poner el numero de cliente que nos da Pago Fácil o Rapipago, este será uno de los datos que integrara el código de barras que se imprime en nuestras facturas. El número de empresa es utilizado por Pago Fácil y Rapipago para poder saber que esa factura pertenece a nuestra empresa.

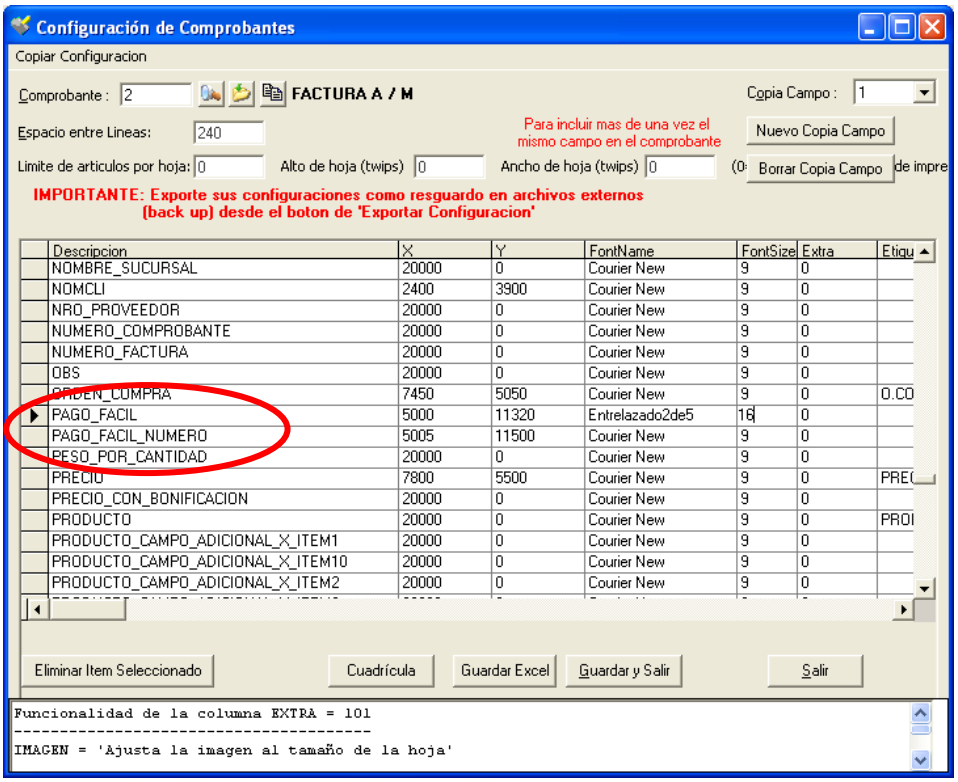


1. Configuración de Comprobantes

Una vez cargada la empresa lo que debemos realizar es la configuración del comprobante (Factura) desde el Menú **Herramientas ➔ Configuración de impresión de Comprobantes ➔**



Nuestros clientes podrán abonar la factura en Pago Fácil o Rapipago debemos asignarle un valor a los campos X e Y (Ver Anexo Configuración de Comprobantes).

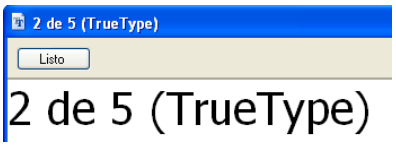

Configuración de Comprobantes
Copiar Configuracion
Comprobante : 2
FACTURA A / M
Copia Campo : 1
Espacio entre Lineas: 240
Para incluir mas de una vez el mismo campo en el comprobante
Nuevo Copia Campo
Limite de articulos por hoja: 0
Alto de hoja (twips) 0
Ancho de hoja (twips) 0
Borrar Copia Campo
IMPORTANTE: Exporte sus configuraciones como resguardo en archivos externos (back up) desde el boton de 'Exportar Configuracion'
Descripcion | X | Y | FontName | FontSize | Extra | Etiqu
NOMBRE_SUCURSAL 20000 0 Courier New 9 0
NOMCLI 2400 3900 Courier New 9 0
NRO_PROVEEDOR 20000 0 Courier New 9 0
NUMERO_COMPROBANTE 20000 0 Courier New 9 0
NUMERO_FACTURA 20000 0 Courier New 9 0
OBS 20000 0 Courier New 9 0
ORDEN_COMPRA 7450 5050 Courier New 9 0
PAGO_FACIL 5000 11320 Entrelazado2de5 16 0
PAGO_FACIL_NUMERO 5005 11500 Courier New 9 0
PESO_POR_CANTIDAD 20000 0 Courier New 9 0
PRECIO 7800 5500 Courier New 9 0
PRECIO_CON_BONIFICACION 20000 0 Courier New 9 0
PRODUCTO 20000 0 Courier New 9 0
PRODUCTO_CAMPO_ADICIONAL_X_ITEM1 20000 0 Courier New 9 0
PRODUCTO_CAMPO_ADICIONAL_X_ITEM10 20000 0 Courier New 9 0
PRODUCTO_CAMPO_ADICIONAL_X_ITEM2 20000 0 Courier New 9 0
Eliminar Item Seleccionado
Cuadrícula
Guardar Excel
Guardar y Salir
Salir
Funcionalidad de la columna EXTRA = 101
IMAGEN = 'Ajusta la imagen al tamaño de la hoja'

Los campos a configurar son “PAGO _ FÁCIL” y “PAGO_FACIL_NUMERO” y a estos mismos le daremos la ubicación que queremos que tengan en nuestra factura.

Para que salga impreso el código de barras es importante cambiar la fuente del campo "PAGO _ FÁCIL" en la columna de fontname ya que se debe usar *Entrelazado2de5* que tiene el formato especial para los sistemas de pagos.

Esta fuente se puede descargar desde http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts/
Se debe guardar en la siguiente ruta

C:\WINDOWS\Fonts
Para instalarla debemos hacer doble click en la misma o con el botón derecho abrir, luego presionamos el botón *Listo*



Información técnica para Rapipago

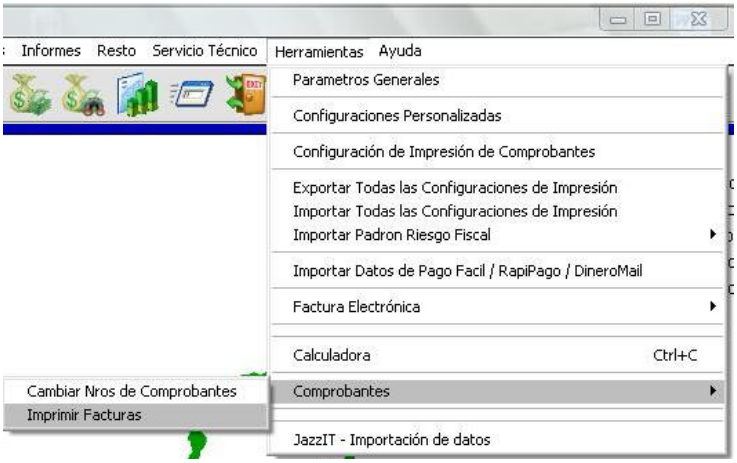
Es necesario que le enviemos la siguiente información técnica a Rapipago, para que puedan interpretar el código de barras que genera jazz.

Algoritmo del calculo verificador del codigo de barras PagoFacil

```
Public Function CalculoDigitoVerificador(Cadena As String) As String

   Dim Collect, Casex, i As Integer

   Cadena = Trim(Cadena)
   Collect = Mid(Cadena, 1, 1)
   Casex = 3

   For i = 2 To Len(Cadena)

      Collect = Collect + Mid(Cadena, i, 1) * Casex

      If Casex = 9 Then
         Casex = 3
      Else
         Casex = Casex + 2
      End If

   Next
   CalculoDigitoVerificador =  (Int(Collect / 2) Mod 10)

End Function
```

2. Impresión de facturas

Una vez que este todo configurado debemos emitir las facturas que procesamos, para eso debemos ir al Menú **Herramientas ➔ Comprobantes ➔ Imprimir facturas**



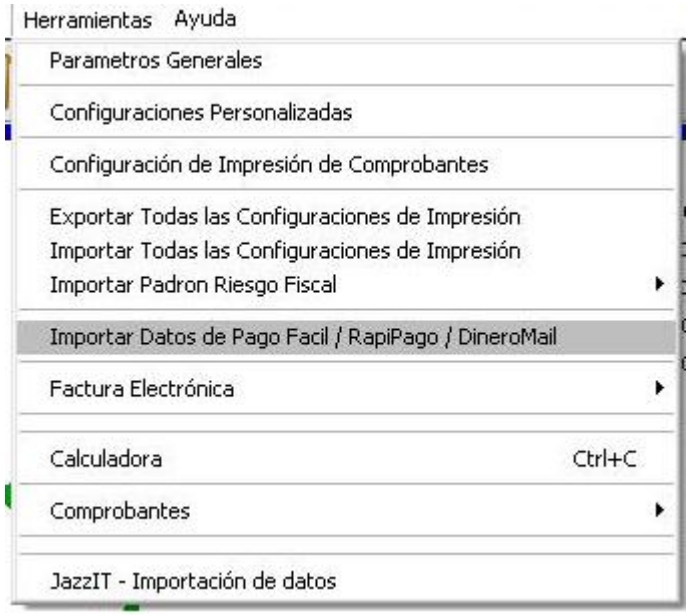
Aquí nos aparecerá la pantalla donde emitiremos la facturación masiva, en la misma asignamos desde y hasta que numero de factura deseamos imprimir, el tipo de factura, la fecha de emisión, vencimiento y segundo vencimiento como así también el porcentaje de recargo por pago fuera de termino.

Imprimir Facturas
Esta función no es compatible con controladores fiscales
Letra: A
Boca/Sucursal: 0001
Estado de Comprobante
PENDIENTE
Desde Número: 00000001
Hasta Número: 00000017
Imprimir solo las facturas no impresas
Cantidad de Copias: 1
Imprimir facturas con las siguientes fechas
Emisión: 08/06/2012
Vencimiento: 08/06/2012
2do. Vencimiento: 08/06/2012
%: 0
Imprimir las fechas originales de las facturas
Ordenar facturas por zona del cliente (sin no tiene zona asignada no se imprimira)
Zona 2
Zona Sur
Estado de la Factura luego de Imprimirla
Estado de Comprobante
PENDIENTE
Imprimir en impresora:
Bullzip PDF Printer
Para imprimir Codigos de Barra de Pago Facil / RapiPago, la fuente es Entrelazado2de5.ttf

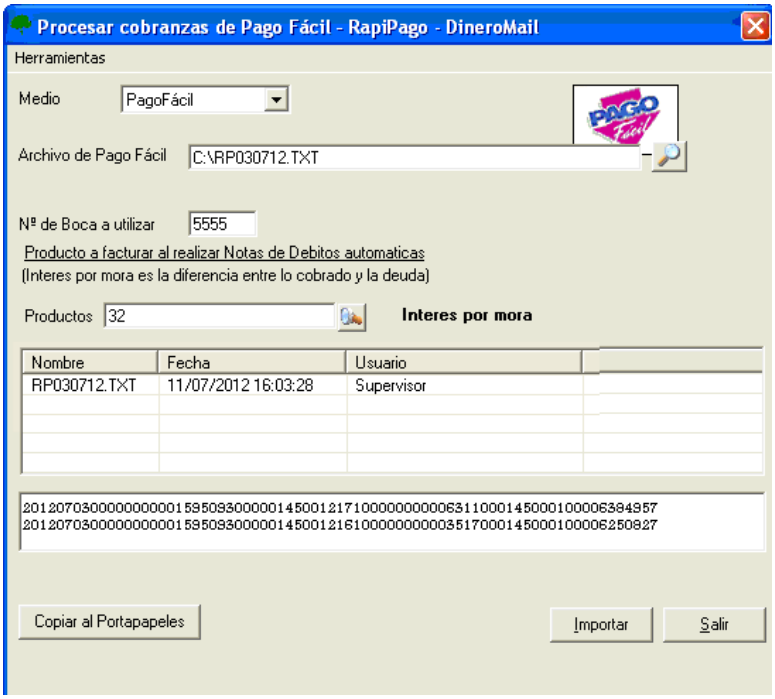
Una vez seleccionadas estas opciones presionando el botón de la impresora se generaran las facturas automáticamente y con el código de barras para que nuestros clientes puedan abonar sus facturas en Pago fácil y Rapipago.

3. Carga de facturas abonadas

Debemos ingresar al Menú **Herramientas ➔ Importar Datos de Pago Fácil**



Desde allí podremos ingresar el archivo que a fin del día nos envía Rapipago o Pago Fácil con la información de las facturas que fueron abonadas.



Debemos seleccionar el tipo de medio y la ruta donde guardamos el archivo que nos enviaron.

También allí mismo ingresaremos la boca y el "Producto a facturar al realizar Notas de Debito Automáticas" que tenemos que crear, por Ej. *Interés por mora*, Que nos servirá para que absorba ese recargo del pago por abonarlo fuera de término. Una vez hecho esto importamos el archivo y nos generara automáticamente las cobranzas generadas con Pago Fácil o Rapipago.

En la grilla se pueden observar el nombre del archivo que se importo, la fecha y el usuario, este registro puede ser eliminado.
Si es eliminado y se carga el archivo de nuevo las cobranzas se duplica, por lo que es importante tener en cuenta esta grilla para futuras cargas.

En el último cuadro pueden aparecer mensajes de información donde nos indica la línea que no fue leída. Esto puede ser porque la factura no existe y el cobro no puede ser aplicado.

4. Informes

Desde el menú de **Informes ➔ Pago Fácil ➔ Pago Fácil Log**

Desde este informe podremos visualizar las cobranzas generadas con Pago Fácil como vimos en el paso anterior donde importábamos el archivo que nos envía Pago Fácil por email al final del día y generábamos automáticamente las cobranzas. Dentro del informe podremos visualizar la fecha de la cobranza, el nombre del cliente al cual se le realizo la cobranza y el número de recibo.